



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.106/12

### AYUNTAMIENTO DE ALBORNOS

#### ANUNCIO

#### **BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARIA-INTERVENCIÓN DE CLASE TERCERA DE LA AGRUPACIÓN DE AYUNTAMIENTOS DE ALBORNOS-MUÑOMER DEL PECO Y NARROS DE SALDUEÑA (ÁVILA)**

De acuerdo con lo establecido en la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social y el Decreto 32/2005, de 28 de abril, de la Junta de Castilla y León, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter estatal, esta Alcaldía, en Resolución del día de hoy ha dispuesto la aprobación de las bases para la provisión, con carácter de interino, de la plaza de Secretaría-Intervención de la Agrupación de ayuntamientos de Albornos-Muñomer del Peco y Narros de Saldueña (Ávila).

**Primera.- Características del puesto:** Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Secretaría-Intervención de clase tercera de la Agrupación de ayuntamientos de Albornos-Muñomer del Peco y Narros de Saldueña (Ávila) para el sostenimiento del puesto de Secretario, reservado a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, de la Subescala y Categoría de Secretaría de Intervención, nivel de complemento de destino 22 y Grupo A-2.

**Segunda.- Lugar y plazo de presentación.-** Los aspirantes a desempeñar dicha plaza deberán dirigir sus instancias al Presidente de este Ayuntamiento, presentándolas en el registro de este Ayuntamiento o en cualquier otro de los previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia", así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen mediante documento compulsado, no teniéndose en cuenta las fotocopias que no estuvieran compulsadas, sirviendo este plazo para los funcionarios de habilitación estatal interesados en el desempeño de dicho puesto.

**Tercera.- Requisitos para participar en la Selección:** Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión de alguna de las titulaciones: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración. Licenciado en Sociología, Licenciado en Economía, Licenciado en Administración y Dirección de Empresa. Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras.



d) No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.

f) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, DE 26 DE NOVIEMBRE.

**Cuarta.- Baremo de méritos:**

1.- El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:

1.1.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:

a) A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.

b) A distintas subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

1.2.- Por experiencia profesional desarrollada en la Administración:

a) En puestos reservados a la misma categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.

b) En puestos reservados a distintas subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.

c) En puestos de trabajo de la Administración Local no reservado a funcionarios con habilitación estatal clasificados en los grupos A y B, o grupos equivalentes para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,50 puntos.

d) En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación estatal, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

e) En puestos de trabajo de otras Administraciones diferentes de la Local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,50 puntos.

f) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

1.3.- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación, Organismos Públicos o Escuelas de Formación Públicas, Federaciones de Municipios y Provincias, en los siguientes sectores: urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, contratación, organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Corporaciones Locales, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.

b) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.

c) Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.



2.- Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas, no siendo admitidas las copias simples.

**Quinta.- Composición del órgano de selección:**

La Comisión de Selección estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario del Grupo A de la Excma. Diputación, designado por la Diputación Provincial.
- Suplente: Un funcionario del Grupo A, de la Diputación, designado por la Diputación Provincial.
- Vocal Titular.- Designado por la Junta de Castilla y León.
- Suplente: Designado por la Junta de Castilla y León.
- Vocal Secretario: Un funcionario de Habilitación Estatal designado por la Diputación Provincial de Ávila.
- Vocal Suplente: Un funcionario de Habilitación Estatal designado por la Diputación Provincial de Ávila.

**Sexta.-** El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Corporación la siguiente documentación: Documento Nacional de Identidad, los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para acceso, declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes, así como Declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

**Séptima.-** La Comisión de Selección propondrá al Presidente del Ayuntamiento el candidato seleccionado y, en su caso, los suplentes, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y expediente completo a la Dirección General de Administración Territorial, que resolverá definitivamente. El Presidente de la Corporación hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombramiento efectuado.

**Octava.-** El candidato nombrado deberá de tomar posesión en el plazo de tres días desde el día siguiente al de recepción en la Corporación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento.

**Novena.-** El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 32/2005, de 28 de abril de 2.005.

**Décima.-** El modelo de solicitud de participación será el siguiente:

D/D<sup>a</sup>. ....., con D.N.I. nº ....., con domicilio en ....., de la localidad de ....., provincia de ....., C.P. ...., teléfono ....., ante VS, comparezco para manifestar:



Que es deseo ser admitido/a para la provisión interina de la Plaza de Secretaría-Intervención de la Agrupación de los Ayuntamientos de Albornos-Muñorner del Peco y Narros de Saldueña (Ávila), cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, nº ....., de fecha .....

Que reúno todas las condiciones exigidas por las bases del Concurso, que declaro conocer y aceptar.

Que aporto los siguientes documentos de méritos exigidos en las bases.

Por lo expuesto, SOLICITO:

Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de Secretaría-Intervención de la referida Agrupación de Ayuntamientos.

En ....., a ..... de .....de 2012.

En Albornos, a 10 de septiembre de 2.012.

El Alcalde-Presidente, *Alberto Gómez Martín*.